

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки»

Принято  
Педагогический совет  
МБДОУ № 21 «Ладушки»  
Протокол № 1  
От « 30 » 08 2016

Утвержден  
Заведующий МБДОУ  
№ 21 «Ладушки»  
Тумашук Л.П.  
Приказ № 144/20  
От « 30 » 08 2016

## Положение

### об Общем собрании

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 21 «Ладушки» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию Общего собрания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки», порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

#### 2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

2.1. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- ✓ обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- ✓ рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ выборы в Совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки»

Принято  
Педагогический совет  
МБДОУ № 21 «Ладушки»  
Протокол № \_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Утверждено  
Заведующий МБДОУ  
№ 21 «Ладушки»  
Тумашук Л.П. \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г

## Положение

### об Общем собрании

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 21 «Ладушки» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию Общего собрания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки», порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

#### 2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

2.1. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- ✓ обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- ✓ рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ выборы в Совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений своих представителей;

- ✓ выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- ✓ рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- ✓ рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально – технической базы Учреждения;
- ✓ решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

### **3. Организация деятельности.**

3.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

3.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

3.3. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

### **4. Документация и отчетность.**

4.1. В целях ведения собрания Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания.

4.2. Председатель Общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.3. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

4.4. В книге протоколов фиксируются:

- ✓ дата проведения;
- ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- ✓ приглашенные (Ф.И.О., должность);
- ✓ повестка дня;
- ✓ ход обсуждения вопросов;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- ✓ решение.

4.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.7. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.8. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).